吹田市立武道館指定管理者　管理運営基準

平成２２年７月１日

吹田市教育委員会

体　育　振　興　部

吹田市立武道館

目　次

第１　はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
１　本書の位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

第２　施設の運営に関する業務基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
１　施設の使用許可及び使用料徴収に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・２
２　施設の運営に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３　情報相談に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４　指導体制に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
第３　生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務基準・・・・・・・・・４
１　各武道の普及に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
２　利用者サービスに関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

第４　施設の維持管理に関する業務基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
１　保守管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
２　設備機器管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
３　清掃業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
４　備品管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
５　保安警備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
６　修繕業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
７　施設の維持管理業務一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

第５　経営管理に関する業務基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
１　事業計画書の作成業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
２　事業報告書の作成業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
３　事業に対する評価業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
４　市及び関係機関との連絡調整業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
５　指定期間終了時の引継業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

第６　その他の業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
１　管理体制の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
２　文書の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
３　保険の加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
４　個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
５　環境への配慮・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
６　その他の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

第１　はじめに

１　本書の位置付け

本書は、吹田市立武道館（以下「施設」という。）の管理運営に関し、吹田市（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものである。

指定管理者は、本書に示されている業務の仕様基準を満たす限りにおいて、自由に事業計画の作成を行うことができるものとするが、その際には「募集要項」等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して事業計画書を作成するものとする。

第２　施設の運営に関する業務基準

１　施設の使用許可及び使用料徴収に関する業務

（1）オーパス・スポーツ施設情報システムによる使用の許可

（2）個人・専用使用許可申請書の受理及び使用許可書の交付

（3）使用許可内容の変更の許可

（4）使用許可の取り消し

（5）使用料の徴収

当該施設の利用に係る料金については、市の収入とする。

（6）使用料の還付

（7）会議室の使用許可

２　施設の運営に関する業務

（1）　指定管理者は、吹田市行政手続条例に規定する行政庁に該当するため、使用許可等の処分は同条例の定めに従って行うこととなる。指定管理者は、あらかじめ市と協議の上、審査基準、標準処理期間及び処分基準を定めることとする。

（2）　個人使用

各武道室は計画的に時間区分を決め、当月分の個人使用可能日として、前月１５日までに確定し２０日までに利用者に公表する。また、他の体育施設に「武道館個人使用予定表」をメール送信する

ア　弓道の利用については、武道館が弓道連盟の協力を得て発行する登録証を取得された方とする。

ただし、教育委員会が発行する弓道のスポーツ指導員証を所持する者に引率された方は利用可能である。

（3）　専用使用

各武道室は大会会場として使用するほか、１０人以上のグループで、講習会、研修会、練習会場等として貸し出しを行い、1面・2面・3面・全面単位での貸し出しを行う。

専用使用の申請は、使用月の2か月前、1日～１２日で受付、１３日に抽選１４日から空き設定の武道室を先着順に使用日まで受け付ける。

また、必要に応じて大会概要の打ち合わせをおこない、駐車券の発行、音響設備の準備、備品の貸し出し、後片付けを行う。

ア　弓道場は、近的のみで和弓の道場として、大会、講習会、研修会、及び練習会場として貸し出しを行う。

イ　第三武道室（多目的武道室）は、卓球・ダンス（社交ダンスは除く）等、武道以外のスポーツ･レクリエーション種目についても貸し出しを行う。

ウ　市が認めるアマチュアスポーツ団体が行う、国際大会・全国大会等、大規模な大会（冠大会を含む）は、事前に大会実施計画書の提出を受け付ける。

ただし市長杯、連盟杯、大阪府総合体育大会、三島大会等、吹田市主催・共催・後援事業を優先とする。

（4）　主催･共催事業

ア　プログラム・サービスの推進

個人使用者に対する、練成指導（剣道・柔道・弓道）として連盟に指導員の派遣を依頼し安全な指導と、武道の普及に努める。

イ　各種事業への支援・協力

市長杯大会や4年に一度開催する武道祭及び共催スポーツ教室等の市主催･共催事業、市があらかじめ指定する事業（別表参照）、また、市後援の連盟杯大会、武道館フェスティバル、各種昇段級審査会、講習会等の会場を優先確保すること。

なお、上記、市長杯大会等の実施にかかる会場の優先確保は、毎年度当初の市長杯大会等にかかる施設利用調整会議で決定された内容で会場を優先確保すること。

（5）　入場及び退場への対応

指定管理者は、利用者の入場及び退場に関する手続きを行う。その場合、利用者への利便性及び安全性に十分に配慮すること。

（6）　急病等への対応

指定管理者は、施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるよう、応急処置業務に精通するとともに近隣の医療機関等と連携し、緊急時には救急車の手配など、的確な対応を行うこと。

（7）　吹田市スポーツ施設情報システムの推進

指定管理者は、吹田市スポーツ施設情報システム（オーパスシステム）要領に基づいて、吹田市内スポーツ施設の予約に必要な利用者登録の受付、許可、カードの発行管理及び抽選対象の使用申請書の受付手続きを行うこと。

（8）　緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時における利用者の避難、誘導、安全確保及び関係機関への通報等についての計画を作成し、緊急時には的確な対応を行うこと。

また、災害時に災害対策本部が避難場所として施設を使用するとき、指定管理者は、災害対策本部の指示に基づき、優先して避難者を受け入れること。

（9）　その他

電話等での各種問い合わせへの応対、来場者及び見学者等への応対（施設の案内）等、必要な対応を行うこと。

3　情報相談に関する業務

（1）　武道に関する資料の収集、閲覧サービス・整理及び保存を行う。

（2）　指導者の派遣や紹介を行う。

4　指導体制の充実に関する業務

（1）　各種目別指導者養成講座の実施

第3　生涯スポーツの推進及び利用者サービスに関する業務基準

指定管理者は、生涯スポーツの振興及び利用者サービス向上のため次の業務を実施するものとする。なお、自主事業とは、市が定める事業のほか、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、市の承認を得て魅力ある事業を独自に展開することをいう。

また、自主事業により得た収入については、その後に企画する自主事業の財源として運用するものとする。

1　各武道の普及に関する業務

指定管理者は、利用者が気軽に各武道に親しみ、楽しみながら健康・体力の増進を図れるように、さまざまな機会を提供するものとする。

（1）　武道に関するプログラムの提供（自主事業）

指定管理者は、施設の設備、機能を最大限に発揮して、魅力ある武道に関するプログラムを提供する。

2　利用者サービスに関する業務

（1）　利用促進・サービス向上に関する事業（自主事業）

施設の利便性の向上等を考慮した事業を提案し、市の承認を得て積極的に実施すること。

（2）　飲食・物販事業（自主事業）

指定管理者は、市の許可を得て施設内で、食事、喫茶等の飲食及び利用者の利便性を高めるための物品を提供・販売することができる。この場合、提供・販売する食事等の内容（品目・メニュー）、方法（自動販売機、ケータリング等）及び料金等は市と協議のうえ、指定管理者が設定する。

ただし、現に設置している自動販売機については、行政財産目的外使用許可により、当該団体等の継続使用を前提とする。

また、内装工事を行った場合は、指定管理終了時に原則として原状に復すること。

第4　施設の維持管理に関する業務基準

1　保守管理業務

指定管理者は、施設及び設備の機能と環境を維持し、施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるように施設及び設備の保守管理業務を行うこと。

（1）　建築物等の保守管理

指定管理者は、施設を適切に管理運営するため、建物の日常点検を定期的に行い、安全性及び美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安心して利用できるよう予防保全に努めるとともに、不具合を発見した場合は、速やかに市に報告すること。

（2） 駐輪場・駐車場管理業務

指定管理者は、施設の駐輪場・駐車場の管理を行うこと。車両の監視及び安全な誘導を適切に行い、路上駐車が無いように努めること。なお、駐輪場・駐車場は無料とする。

但し、駐車場においては、早期において有料化にする方針を持っている。なお、実施方法及び時期については、市と指定管理者との協議を経て決定すること。

2 設備機器管理業務

指定管理者は、施設の機能を維持するとともに、施設利用者がより快適に利用できる良質な環境を提供すること。業務にあたっては、安全性、確実性及び経済性に配慮し、正常に機能しないことが明らかになった場合は適切な方法により対応するとともに、市へ報告すること。

（1） 運転監視業務

設備の適切な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、ガス、水道等の需給状況を管理するとともに、節減に努めること。

また、設備に応じて、適正な運転記録をとること。

（2） 日常点検業務

機器の運転管理や点検・整備を日常から行うこと。

通常点検時や正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録をとること。

（3） 定期点検・整備点検

法定点検及び初期性能・機能確保のため、年１回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器作動特性試験、整備業務を行うこと。その際、必要に応じて消耗品等の交換を行うこと。

また、点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録をとること。

3 清掃業務

指定管理者は、施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施する。

（1） 日常清掃

指定管理者は、日常的に清掃を行い、建物、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件については、指定管理者が適切に設定すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

（2） 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しづらい清掃等を確実に行うため、必要に応じて定期的に清掃を実施すること。

（3） その他

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。

本業務に関する実施内容は、**仕様書１**参照のこと。

4 備品管理業務

（1） 備品の管理

施設における活動に支障をきたさないよう、指定管理者は備品の管理を行うとともに

不具合が生じた備品については、市と協議のうえ、更新を行うこと。

原則として、既存の備品の更新費用は市の負担とする。ただし、新たな事業展開のために必要とする備品の調達、更新費用は指定管理者の負担とする。

（2） 備品台帳

指定管理者は備品台帳を作成のうえ、備品の管理を確実に実施し、３年に１回以上の現状確認を行うこと。

備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額、購入年月日、設置場所等を必ず含むこと。なお、備品とは比較的長期間に渡って、その性質や形状を変えることなく使用に耐えるもので、購入金額が単価１万円以上の物品。

５ 保安警備業務

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる施設及び設備等の保安確保のために保安警備業務を行うこと。

また、防火管理者を選任し、法令に基づく防火体制等を整えること。

なお、夜間の保安体制は、原則として機械警備方式を採用する。

営業時間内にあっては、館内外の巡回、敷地内駐車場・駐輪場及び周辺路上の誘導整理、鍵の受渡等を行うこと。営業時間の終了時には、戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者、不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

本業務に関する現行の実施内容は、**仕様書２**参照のこと。

６ 修繕業務

施設の管理上必要となる施設の修繕については、指定管理者が行うものとする。

ただし、経費の負担については次のとおり取り扱うものとする。

なお、大規模改修工事は市が実施するものとする。

（1） 建物等の修繕

天災や老朽化、指定管理者及び市いずれの責めに帰すべき事由か明確でないものなど、全ての建物修繕については指定管理者が負担することとする。但し、経費が２０万円以上のものについては、市への報告を行い、修繕時期等を協議のうえ市の負担により修繕するものとする。

（2） 設備機器・備品の修繕

指定管理者が直接修繕できる程度の軽微なものを除き、指定管理者及び市いずれの責めに帰すべき事由か明確でないものなど、設備機器・備品の修繕については指定管理者が負担することとする。

但し、経費が２０万円以上のものについては、市への報告を行い、修繕時期等を協議のうえ市の負担により修繕するものとする。

７ 施設の維持管理業務一覧

別紙各仕様書は、現行の仕様書であり、参考として業務を実施すること。

（1） 清掃業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・**仕様書１**参照のこと

（2） 保安警備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・**仕様書２**参照のこと

（3） 自家用電気工作物保安業務 …… 仕様書3参照のこと
（4） 空調・衛生設備保守点検業務 …… 仕様書4参照のこと
（5） 消防設備保守点検業務 …… 仕様書5参照のこと
（6） 緑地管理業務 …… 仕様書6参照のこと
（7） 機械式駐車装置保守点検業務 …… 仕様書7参照のこと
（8） 自動扉保守点検業務 …… 仕様書8参照のこと
（9） 昇降機保守点検業務 …… 仕様書9参照のこと
(10) 排水槽設備清掃点検業務 …… 仕様書10参照のこと
(11) 害虫駆除業務 …… 仕様書11参照のこと
(12) 排煙ウインドーオペレーター装置保守点検業務 …… 仕様書12参照のこと
(13) 中央監視盤保守点検業務 …… 仕様書13参照のこと
(14) 立体駐車場操作盤保守点検業務 …… 仕様書14参照のこと
(15) 移動壁保守点検業務 …… 仕様書15参照のこと
(16) 弱電設備保守点検業務 …… 仕様書16参照のこと
(17) 電光表示装置保守点検業務 …… 仕様書17参照のこと
(18) 一般廃棄物(ごみ)定曜日収集運搬業務 …… 仕様書18参照のこと
(19) 蓄電池保守点検業務 …… 仕様書19参照のこと
(20) レスリングマット敷き及び片付業務 …… 仕様書20参照のこと
(21) 産業廃棄物処理委託業務 …… 仕様書21参照のこと
(22) 玄関マットリース契約業務
(23) コインロッカー賃貸借契約業務
(24) 武道祭 …… 仕様書22参照のこと

第５　経営管理に関する業務基準

１　事業計画書の作成業務

指定管理者は、毎年９月３０日までに次年度に係る事業計画書（案）を作成し、市に提出すること。また、指定管理者は、毎年度開始前の別途市が指定する期日までに、次年度に係る事業計画書を作成し、市に提出すること。

なお、作成にあたっては、市と調整を図ること。

事業計画書に記載する内容は以下のとおりとし、書式は市と協議のうえ定める。

（1） 管理の体制
（2） 管理の実施
（3） 管理に要する経費
（4） 自主事業の実施

２　事業報告書（月次・年次）の作成業務

指定管理者は、利用状況等月次報告書及び事業報告書を作成すること。

利用状況等月次報告書には、前月分の利用状況等を記載し、翌月１０日までに市へ提出すること。

事業報告書には、前年度分の管理業務の実施状況等を記載し、毎年４月末日までに市へ提出すること。

利用状況等月次報告書及び事業報告書に記載する内容は以下のとおりとし、書式は市と協議のうえ定める。

ア　利用状況等月次報告書の記載内容

（ア）　利用状況（利用者数、使用料収入、実施事業数、利用率、減免件数、減免金額）

（イ）　管理業務の実施状況（清掃日報、警備日報）

（ウ）　利用者からの意見、要望等への対応状況

イ　事業報告書の記載内容

（ア）　利用状況（利用者数、使用料収入、実施事業数、利用率、減免件数、減免金額）

（イ）　管理業務の実施状況

（ウ）　収支決算の状況（損益計算書、費用明細等）

（エ）　自主事業の実施状況

（オ）　事業に対する自己評価

３　事業に対する評価業務

指定管理者は、次の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映するように努めるとともに、結果について市に報告すること。

事業報告書（月次、年次）及び事業評価の結果等をもとに、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市が判断した場合は、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

（１）　利用者アンケート

施設利用者を対象に、施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を３年に１回以上実施すること。なお、指定管理者は、アンケート用紙の作成、配付、回収及び分析を行うこと。

（２）　施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を年次事業報告書にまとめ市に提出すること。

（３）　施設の管理運営に対する市の監査

市の担当者は、施設の管理運営状況を確認するため、必要に応じて施設に立ち入り、書類等を閲覧することができることとする。

また、施設の管理運営に対する監査がある場合は、必要な対応を行うこと。

４　市及び関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、市及び関係機関との連絡調整を図ること。

５　指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるように、必要な期間引継ぎ業務を行うこと。

第６　その他の業務

１　管理体制の整備

（１）　管理運営体制

指定管理者は、事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な人員を配置すること。ただし、市職員は配置しない。

（２）　連絡設備の維持

指定管理者は、市との連絡用常設電話・ＩＰ電話及びインターネット環境を、常に良好な状態に保つこと。

（３）　服務

指定管理者は、従事する全ての職員に対して公益使命を自覚させ、名札の着用、来場者に満足を与える接遇（服装、身だしなみ、言葉づかい等）を徹底すること。

（４）　研修の実施

指定管理者は、管理業務に従事させる者に、業務内容、接遇、人権啓発及び火災、地震等の緊急時の対応に関する研修、その他業務遂行上必要な研修を実施すること。

２　文書の管理

指定管理者は、指定期間中の文書の管理について、市の指示に基づき、年度毎、分野毎に分類し、適切に管理すること。

（１）　各使用許可申請書の保管

各使用許可申請書は、市の指示に基づき適切に保管し、指定期間終了後すみやかに提出すること。

（２）　図面・記録書類の保管

事業の実施に伴って作成・整備した図面・記録書類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保管し、次期指定管理者に引継ぐこと。

保管期間は、基本的に次のとおりとする。

ア　５年保管するもの

収入日報・月報、メーカーリスト、取扱説明書、保証書、官公庁への届出・報告控、各業務の年間・月間定期点検、測定記録、事故、傷害記録、補修記録

イ　３年間保管するもの

年間・月間作業計画表、清掃日誌、警備日誌

３　保険の加入

指定管理者は、募集要項等に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、建築物に対する火災保険については市が加入する。

４　個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法及び吹田市個人情報保護条例及び吹田市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人情報の漏えいが無いようにすること。

また、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。指定管理期間の終了（指定の取消しを含む）後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。

５　環境への配慮

指定管理者は、「吹田市役所エコオフィスプラン」に基づき、省エネルギー・省資源、廃棄物の排出抑制、グリーン購入など環境に配慮した取り組みに努めること。なお、市が実施する取り組みには積極的に協力すること。

６　その他の留意事項

（1）　施設の管理運営にあたり、飲食物の販売、興行の開催等に係る諸届（大規模興行時の消防機関への届出等）が必要な場合は、指定管理者の責任のもと、委託先、興行主等と協議のうえ手続きを行うこと。

（2）　本書に記載のない事項が発生したときは、市と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。

（3）　施設内の遺失物については、遺失物法に基づき適切に処理を行うこと。

別　表 1

市があらかじめ指定する事業[21年度実績の大会(市長杯等)、専用使用]

種目	大会・専用	備　考
剣道	市長杯春季剣道大会	市長杯
	市長杯剣道大会(団体戦)	市長杯
	市長杯秋季剣道大会	市長杯
	剣道連盟稽古始め	
	剣道スポーツ指導員養成講座	主催事業
	北摂剣道大会	後援事業
	剣道審判講習会	後援事業
	吹田市剣道指導員講習会	
	中体連剣道大会	主催事業
	中学校総合体育大会剣道の部	主催事業
柔道	市長杯春季少年柔道大会	市長杯
	市長杯春季重量別柔道大会	市長杯
	市長杯秋季少年柔道大会	市長杯
	市長杯秋季段別柔道大会	市長杯
	中体連柔道大会	主催事業
	中学校総合体育大会柔道の部	主催事業
	柔道三島地区形講習会・昇段審査会	
	柔道小学生昇級審査会	
	高体連柔道大会	
	三島地区中体連柔道大会	
	少年少女三島柔道大会	
	中村杯柔道大会	
空手道	市長杯少年少女空手道大会	市長杯
	空手道連盟研修会	
	顕正会館空手道大会	
	月心会空手道大会	
日本拳法	日本拳法龍峰杯優勝大会	市長杯
	市長杯日本拳法大会	市長杯
	日本拳法連盟稽古始め	
	日本拳法昇段級審査会	
	日本拳法審判講習会	
	日本拳法澤山杯吹田大会	

少林寺拳法	少林寺拳法演武祭	市長杯
	市長杯少林寺拳法大会	市長杯
	少林寺拳法連盟稽古始め	
	少林寺拳法昇段審査会	
	少林寺拳法昇級試験	
合気道	合気道演武大会	市長杯
	合気道フェスティバル	後援事業
レスリング	市長杯市民レスリング大会	市長杯
	市長杯ミニレスリング大会	市長杯
	関西幼年レスリング選手権大会	
弓道	市長杯春季弓道大会	市長杯
	市長杯秋季弓道大会	市長杯
	大阪府連弓道講習会	
なぎなた	なぎなた演武大会	市長杯
	なぎなた研修会	主催事業
その他	SA吹田老大OB会	

別　表 2

市があらかじめ指定する事業（共催スポーツ教室）

教室名	使用予定日	使用時間帯	使用武道室
剣道	毎週火曜日・金曜日	19時から20時30分	第一武道室
居合道	毎週水曜日	18時30分から20時30分	第一武道室
柔道	毎週水曜日・土曜日	18時30分から20時30分	第二武道室
空手道	毎週木曜日・土曜日	18時30分から20時30分	第三武道室
日本拳法	毎週木曜日	18時15分から20時30分	第二武道室
少林寺拳法	毎週木曜日・土曜日	18時30分から20時30分	第一武道室
合気道	毎週水曜日	10時から11時30分	第二武道室
レスリング	毎週日曜日	14時から17時	第三武道室
火曜・ヨーガ	毎週火曜日	10時から11時30分	第三武道室
水曜・ヨーガ	毎週水曜日	10時から11時30分	第三武道室
ファミリーヨーガ	毎週土曜日	10時から11時30分	第三武道室
弓道	毎週水曜日・土曜日	10時から12時	弓道場
なぎなた	毎週水曜日	18時30分から20時30分	第三武道室
太極拳	毎週金曜日	10時から11時30分	第三武道室

仕様書１

（この仕様書は平成２３年度からの休館日の予定に合わせて修正しています。）

吹田市立武道館清掃業務委託仕様書

吹田市立武道館（以下「武道館」という）の施設の清掃に関する実施要項について、次のとおり定める。

１　業務実施日

（1）日　常　清　掃　　１２月３０日から１月３日までを除く毎日。ただし、１２月２９日は午前中勤務、月１回月曜日（定期清掃時）は午後勤務

（2）定　期　清　掃　　月一回（月曜日）

（3）外周窓硝子拭き　　年2回（昼　間）　〔505㎡〕

（4）敷　地　面　積　　4,964㎡

（5）延　床　面　積　　9,064㎡

施設名	面積（㎡）	施設名	面積（㎡）	施設名	面積（㎡）
第一武道室	1,008	ホール、談話コーナー	399	手洗所	200
第二武道室	1,292	事務室	117	観覧席	482
第三武道室	694	会議室	90	器具庫	190
弓道場	438	談話室	280	駐車場・駐輪場	1,458
指導員室	91	更衣室	296	その他機械室廊下等	2,029

２　実施時間　　午前6時45分～午後5時30分

３　業務要領

清掃業務は、次に定める事項のほか、別紙清掃業務要領基準により実施する。必要により実施回数を増減することもある。

（1）日常清掃

玄関、ホール、廊下、階段、手洗所、更衣室、談話室、事務室関係、武道室関係、エレベーター、観覧席等の日常清掃については、開館時刻前にひととおり清掃作業を完了し、その後美化の保全に努める。また武道館の建物廻りの清掃及び植木の散水も合わせて行い、終日美化に努める。

（2）定期清掃（1か月1回）

玄関、ホール、廊下、階段、更衣室、事務室関係、武道室関係、エレベーター、観覧席等の定期清掃については、容易に移転しうる椅子などの備品は移動させて丁寧に掃き、床材に適した洗剤を用いて研磨機にて洗浄し、汚れを充分除去した後、床材に最も適したワックスを塗布して電動研磨機にて研磨仕上げを行う。

（3）外周窓硝子清掃（年2回）

晴天の昼間に特殊材を用いて透明に鮮明になるまで拭き磨きあげる。

（4）ゴミ処理

焼却処分すべき物、又は不燃物は所定の場所に搬出すること。

（5）その他

ア　清掃業務の実施にあたっては、必要かつ十分なる従業員数と責任者を配置し、名簿を提出するとともに、毎月、月初めに業務計画書を武道館に提出すること。

イ　作業のやり直しの必要が生じたときは、速やかに無償でこれを実施する。

ウ　武道室の清掃は、特に注意し、入念に作業を行うこと。

エ　洗剤等の使用材料は、品質良好なものを使用するとともに、合成洗剤の使用は厳禁とする。

4　経費の負担

（1）清掃に要する器具及び消耗品（トイレットペーパー、石鹸水も含む）は、一切受託者の負担とする。

（2）清掃作業に必要な電気、水道及び作業員控室等は、無償にて使用させる。

5　そ の 他

武道館の円滑な管理運営に支障を生じさせることのないよう、次の事項を厳守するものとし、作業員に周知徹底を図ること。

（1）業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。指定管理期間の終了（指定の取消しを含む）後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。

（2）武道館内において引火性危険物を使用するときは、事前に館職員に届出承認を受けること。また指定する場所以外での火気の使用はしないこと。

（3）定められた時間以外に無断で武道館に居残り、又は立ち入らないこと。

（4）作業服は、所定のかつ清潔なものを着用するほか、来館者に不快、不審の念を与えないよう服装態度に十分注意すること。

6　この仕様書に定めるもののほか、細目等については、関係者協議のうえ別に定める。

清掃業務要領基準

業務箇所	業 務 方 法	業 務 内 容	回 数
玄関ホール (下足室) (電話コーナー)	早朝入口ドアを開扉の後、ドア硝子拭き、マット等の清掃及び床面の掃除、水拭きを実施する。	・ホール、下足箱、電話コーナー床面掃き及び水拭き ・ドアマットの整備及び椅子等の水拭き、屑かごの準備 ・入口ドア、その他空拭き仕上げ ・壁面低所空拭き、床面洗浄水拭き	1日1回 1日1回 1日1回 週 1回
事務室関係 (談話コーナー) (会議室) (保健室) (応接室) (談話室)	床面は掃除を行い、屑かご等の点検清掃、会議室関係の机、椅子等の整備を実施する。	・床面掃除 (屑かご等点検清掃) ・応接室、談話コーナー、会議室の机、椅子等の水拭き及び整備 ・応接室の電気掃除機による清掃	1日1回 1日1回 1日1回
湯 沸 室	流し台及び床面の水拭き等を行う。	・床面掃き及び水拭き ・流し台水洗い ・茶がら等の処理	1日1回 1日1回 1日1回
廊 下 階 段 濡 れ 縁	床面は掃除の後、水拭きをし、手すり等は雑きん掛けを行う。	・床面掃除及び水拭き ・椅子等の水拭き ・壁面低所空拭き	1日1回 1日1回 週 1回
武道室関係 (第一武道室) (第二武道室) (第三武道室) (弓道場) (観覧席) (指導員室)	木床のフロアーは武道室モップで拭き掃除を行った後、各武道室単位に塗りむらがないようワックス掛けをする。第二武道室は掃除を実施する。 観覧席は床面の掃除、客席の水拭き等を行う。	・木床のフロアーのモップによる拭き掃除及び床面洗浄水拭き ・第二武道室の掃除 ・各武道室鏡の空拭き ・入口マット、下足箱の清掃及び整備 ・床の換気孔の清掃 ・観覧席の床面掃除及び客席、仕切り等の水拭き ・屑かごの点検清掃 ・各指導員室の掃除 ・木床のフロアー (ウレタン用ワックス仕上げ) ・上窓の上床、落ち込み羽目板の中床掃除	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
手洗所関係	便器、洗面器は洗剤を用いて入念に掃除する。便所内の汚染箇所は洗剤等を用いて入念に拭きとる等常時臭気や汚れのないように清潔に保持する。 ＊トイレットペーパー、石鹸水は常時補給する。	・床面拭き ・洗面器、便器水洗い ・腰壁目隠し、仕切りドアー雑きん掛け ・金属部、鍵みがき ・汚物処理	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回

業務箇所	業務方法	業務内容	回数
更衣室関係 (ロッカー室) (シャワー室)	床面掃除、水拭きを実施し、常時清潔を保持する。	・ロッカー室床面の掃除及び水拭き ・シャワー室床面及び防水カーテンの水拭き ・洗面所の水洗い	1日1回 1日1回 1日1回
壁面 扉	壁面は日常見回り、汚れのないよう努める。 扉は汚れに応じ、洗剤などを用いて、清拭き仕上げする。	(壁面部) ・汚染部クリーナー清掃 ・塵払い(毛払い)、乾拭き(扉部) ・汚染部は水拭き ・空拭き、水拭き	 1日1回 1日1回 1日1回 週1回以上
金属部研磨		・灰皿など磨き	1日1回
天井	清掃可能な天井部分を除塵する。	・毛払いにて除塵	3か月1回
マット	ゴムマットは洗剤にて洗浄する。	・掃除 ・洗浄又は水拭き	1日1回 週1回以上
消火栓 消火器具		・塵払い ・空拭き ・金属部の磨き	1日1回 1日1回 1日1回
サンクンガーデン、弓道場庭、矢道、ドライエリア、館外周囲	掃除の後、必要にて散水など行う。 指定喫煙所の清掃	・掃除 ・散水 ・除草 ・吸ガラの処理、屑かごの清掃	1日1回 1日1回 月1回 1日1回
外周窓硝子	晴天の昼間に硝子の裏表を特殊溶剤で汚れを除去し、その後柔らかい布で透明かつ鮮明になるまで磨きあげる。	・　硝子拭き	年2回
エレベーター	日常見回りをし、汚れのないよう努める。	・掃除 ・乾拭き	1日1回以上
駐車場 駐輪場	日常見回りをし、汚れのないよう努める。	・掃除	1日1回以上
各階倉庫	床面は掃き、棚は水拭き。	・床面掃き及びワックス仕上げ	1日1回

仕様書２

（この仕様書は平成２３年度からの休館日の予定に合わせて修正しています。）

吹田市立武道館警備業務委託仕様書

吹田市立武道館（以下「武道館」という。）の施設の警備に関する実施要項について、次のとおり定める。

１　基本事項

（１）警備業務の実施にあたっては、常に施設及び設備等の保安に細心の注意をもって、誠実に履行しなければならない。

（２）警備方法については、機械警備及び人的警備とする。

（３）業務に使用する機械装置及び車両その他すべてのものについては、受託者の負担とする。

（４）警備業務に必要な電気、水道及び作業員控室等は無償にて使用させる。

（５）警備員及び機械警備業務管理者（以下「管理者」という。）の名簿並びに管理者資格者証の写しを、あらかじめ武道館に提出しなければならない。また、警備員の異動交代等の変更があった場合も同様に提出しなければならない。

（６）警備員には、法令に定めるところにより、所定の服装等を着用させるとともに、常に身分証明書を携帯させること。

（７）武道館内における秘密は勿論のこと、業務上知り得た秘密をもらさないものとする。

２　機械警備

（１）警備方法

ア　機械警備業務のシステム概要は、異常又は非常事態に敏速に対応できるよう、機械装置等による異常感知、警備センター（基地局）での監視、警備員の巡回及び急行並びに必要かつ臨機な処置の方法とし、具体的には受託者は法令に照らしてあらかじめ文書等を作成の上、委託者に説明し、その承認を得なければならない。

イ　上記警備方法のいずれかに故障等の異常が生じ、機能しなくなった場合は、速やかに代替警備対策を講ずること。

（２）警備時間

ア　機械警備業務を実施する時間は、次のとおりとするが、武道館運営上の都合により、休館日を変更したり、開館時間（午前８時４５分～午後９時まで）を変更したときは、その変更に応じて機械警備時間を変更することができる。

区　　分	開始時間	終了時間
12 月 29 日正午から翌年の1月 3 日まで	午前 6 時 35 分	翌日の午前 6 時 35 分
上記以外の日	午後 9 時 20 分	翌日の午前 6 時 35 分

（３）監視体制

ア　警備センターは、大阪府公安委員会規則（機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則）に基づき 25 分以内で武道館に到着できる場所に設置しなければならない。

イ　警備センターには、武道館に設置された機械装置等により感知された異常発生を電話回線を用い

て自動的に表示される機械設備を設けること。

ウ　設置された機械設備及び機械装置等の維持管理又は運用については、計画書を作成する等、常に良好な状態を保つよう留意し、正常作動を確認することができる装置を警備センターに設置すること。

エ　警備センターにおいては、管理者のもとに異常の有無を間断なく監視し、遺漏のないよう細心の注意をはらうこと。

オ　機械警備時間中における館職員の入館については緊急やむを得ない場合にのみ次の要領で行う。

（ア）　武道館は、あらかじめ受託者に対して館職員の名簿を交付するものとする。

（イ）警備センターは、電話等で入館する氏名用件を聴取し、警備解除のため必要な処置を講じるものとする。

（ウ）入館した職員が退館した後は、速やかに元の警備状態に復するものとする。

（４）警備員の巡回及び急行

ア　火災等の防止に万全を期し、異常発生にも即応できるよう監視体制を整えるとともに、常時巡回体制を充実させ警戒すること。

イ　閉館後、機械警備に移行した後、直ちに武道館内外の戸締り、火災等の点検をするため巡回する。

ウ　機械警備中においても、適宜巡回をし、その都度、正常又は安全の確認を図ること。

エ　警備員の巡回については、アからウまでの方法によるものとし、具体的には管理者が武道館の警戒を円滑に行うため計画を作成し、委託者に説明すること。

（５）緊急時の処置

ア　火災等の緊急事態を感知したときは、すべての警備員は、管理者の作成した指令業務に関する基準に従うとともに、次の点について充分留意し、適正かつ適切に臨機の処置をとらなければならない。

（ア）火災等の異常箇所の確認

（イ）複数の警備員の協力体制による現場対応

（ウ）警察機関及び消防機関等への連絡

（エ）武道館責任者への急報

（オ）必要な指示の遵守

イ　常に前記の処置を講じることができるよう、必要な警備員の数、待機所及び車両その他の装備を適正に配置しなければならない。

3　業務の引継ぎ

受託者は契約履行終了後、または、契約期間中に契約が解除となった場合、武道館の管理運営に支障が生じないよう、次の受託者と業務の引継ぎを速やかに完了すること。

4　保安体制

（１）警備員

ア　館内外の施設及び設備等の安全かつ正常な管理を実現するため、機械設備の取扱いに精通した者で、責任感厚く、誠実で心身強固な年齢満 18 歳から満 65 歳までの警備員を武道館へ派遣させること。

イ　警備員は 2 名とし、休館日を除き次のとおり勤務すること。ただし、休館日は、12 月 29 日から

1月3日（12月29日は午前中勤務）までをいう。

（ア）　開館日

午前6時35分～午後9時20分

ただし、午前6時35分から午前8時45分までの間は1名とする。

（イ）　月1回月曜日

定期清掃前の開鍵及び夜間の部の通常警備（月1回月曜日の午前8時30分～午後9時20分）

（2）業務内容

ア　警備員は、敷地内駐車場・駐輪場及び周辺路上の誘導整理及び機械操作に努めること。

イ　警備員は、勤務時間内において随時、点検及び見回りを実施し、現状の把握と確認に努めること。

ウ　警備員は、駐車場内を清潔に維持管理するとともに、パレット内の美化に努めること。

エ　この仕様書に記載されていない事項であっても軽微な業務については、館職員の指示に従うこと。

オ　この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、委託者及び受託者が互いに協議して定める。

仕様書３

保安管理業務の細目

１．保安管理業務委託契約書（以下「契約書」といいます。）第２条第１項に基づき実施する受託者（以下「乙」といいます。）の保安管理業務は、委託者（以下「甲」といいます。）の保安規程に基づき、次の各号に掲げるとおりとし、その結果について甲に報告すると共に経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」といいます。 ）への不適合又は不適合のおそれがあると判断した場合は、必要な指導又は助言を行います。

なお、電気機器、諸装置等の機能点検及び電気的連系がない部分の点検並びに発電装置の原動機の分解・整備、内部点検等については、乙の受託する業務に含まないものとします。

（１）電気工作物の設置又は変更の工事についての設計の審査、工事期間中の巡視、点検（週１回以上）及び測定・試験

（２）電気工作物の維持及び運用が適正に行われるよう、定期的に行う電気工作物の巡視、点検及び測定・試験（以下「定期点検」といいます。）

（３）電気工作物事故発生時の応急措置の指導及び事故原因探求並びに再発防止のためとるべき措置の指導、助言及び状況に応じての臨時点検

２．前項第１号及び第２号に定める点検の種類及び回数は別表 （巡視、点検及び測定・試験の基準） のとおりとします。

３．別表に記載する事項のうち、主要な事項の取扱いは次のとおりとします。

（１）年次点検は、年次点検Ⅰと年次点検Ⅱに区分し、毎年１回年次点検Ⅱ、年次点検Ⅰ、年次点検Ⅰの順で実施します。又、年次点検は当該月の月次点検を併せて行うものとします。

（２）外観点検は、設備の異音、異臭、損傷、汚損、機械器具、配線の取付状態及び過熱の有無（サーモラベルによる過熱の判定を含む)、電線と他物との離隔距離の適否、接地線等の保安装置の取付状態等を、電気工作物の運転を停止しない状態で梯子その他の用具を用いず到達できる場所から目視等により実施します。ただし、設備の状況により運転を停止して点検することがあります。

（３）△印のものは、保安協会の定める保安業務マニュアル等による巡視、点検及び測定･試験の実施とその判断基準により、実施しない場合があります。

４．乙は、第１項に定める事項のほか、次に掲げる電気保安に関する業務を必要の都度行います。

（１）経済産業大臣又は中部近畿産業保安監督部長が電気関係法令に基づいて行う検査の立会い

（２）電気関係報告規則に基づく事故報告を行う必要がある場合の指導、助言

（３）その他乙がこの契約を履行するため必要な事項

５．乙の設置する低圧絶縁監視装置（以下「監視装置」といいます。）は、次の各号に掲げるとおりとします。

（１）乙は、甲の事業場の低圧電路の絶縁状態を監視するため、乙の負担により監視装置を設置するも

のとし、常に正常に稼動するよう保守を行うものとします。

（２）甲は、監視装置を設置する場所の提供、電灯配線など設備等の利用については、無償にて便宜を供するものとします。

（３）乙は監視装置が警報基準（設定の上限値を５０mA とする。）以上の漏えい電流が発生している警報（以下「漏えい警報」といいます。）を、連続して５分以上受信した場合、又は５分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合は、乙の定めた対応基準により対応を行うとともに、乙はその受信記録を３年間保存するものとします。

（４）甲は、乙の設置した監視装置の善良なる保全に努めることとし、移設、取外、修理等を行わないものとします。万一、甲の故意過失によって監視装置が損傷、紛失等をした場合にはその損害相当額を弁済するものとします。

（５）乙は、この契約が解除又は失効した場合、監視装置を撤去するものとします。

以　上

巡視、点検及び測定・試験の基準（隔月点検）

［別　表］

Ｎｏ１

設　　備		点検項目	工事期間中の巡視、点検［週１回］	月次点検［隔月１回］	年次点検［毎年１回］	
					年次点検Ⅰ	年次点検Ⅱ
引込設備	区分開閉器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
		継電器の動作試験			△	○
		継電器の慣性特性試験			△	○
		継電器の動作特性試験			△	○
		開閉器と継電器の連動試験			△	○
	引込線、支持物、ケーブル等	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
受電設備	断路器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
	電力用ヒューズ	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
	遮断器、負荷開閉器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
		継電器の動作試験			△	○
		継電器の慣性特性試験			△	○
		継電器の動作特性試験			△	○
		遮断器、開閉器と継電器の連動試験			△	○
	変圧器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
		内部点検			△	△
		絶縁油の酸価度試験			△	△
	コンデンサ、リアクトル	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
	計器用変成器、零相変流器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
	避雷器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
	母線等	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{-3}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○

	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○	○
		１０$^{+}_{-}$ボルトによる絶縁抵抗測定			△	○
受・配電盤	配電盤、制御回路	外観点検	○	○	○	○
		電圧値、電流値の測定		○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
		計器校正試験			△	△
		シーケンス試験			△	△
接地工事	接地線、保護管等	外観点検	○	○	○	○
		接地抵抗測定			△	○
		漏えい電流測定		○	○	○

Ｎｏ２

設　　備		点検項目	工事期間中の巡視、点検［週１回］	月次点検［隔月１回］	年次点検［毎年１回］	
					年次点検Ⅰ	年次点検Ⅱ
構造物	受電室建物、キュービクル式受・変電設備の金属製外箱等	外観点検	○	○	○	○
配電設備	電線路	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
負荷設備	低圧機器	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	低圧配線、制御配線	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	開閉器	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	遮断器	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	絶縁状態監視			低圧絶縁監視装置による		
蓄電池設備	蓄電池	外観点検	○	○	○	○
		電圧測定		○	○	○
		比重測定			○	○
		液温測定			○	○
	充電装置及び付属装置	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	構造物等	外観点検	○	○	○	○
非常予備発電装置	原動機、始動装置及び付属装置	外観点検	○	○	○	○
		始動・停止試験		○	○	○
		保護継電器の動作試験			△	○
	発電機及び励磁装置	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
	遮断器、開閉器、配電盤、制御装置等	外観点検	○	○	○	○
		絶縁抵抗測定			△	○
		発電電圧、周波数（回転数）の測定		○	○	○
		保護継電器の動作試験			△	○
		インターロック試験			△	△

注１　「月次点検」とは、設備が運転中の状態において点検を実施するものをいい、「年次点検」とは、主として

停電により設備を停止状態にして点検を実施するものをいう。
2　工事期間中の○印は、各点検項目の該当項目を示し、工事に係わる設備に対して適用する。
3　工事期間中の巡視、点検は工事工程にあわせ実施する。
4　工事完了後の竣工試験の実施、内容については保安協会と協議する。
5　月次点検、年次点検の○印は、各点検項目の該当項目を示し、設備のある場合に適用する。
6　絶縁油の酸価度試験は、過熱・変色、汚損等の異常がない場合、又はＰＣＢ油混入のおそれがある場合、一部又は全部を省略することがある。
7　変圧器の二次側より配電盤の主開閉器電源側の絶縁抵抗測定は、当該電路の接地線の取外しが困難な場合、漏えい電流測定に替えることがある。
8　各点検項目は､機器ごとの信頼性並びに各点検項目と同等と認められる手法によって確認した場合にあっては、その結果により当該点検の一部に替えることがある。
9　負荷設備の絶縁抵抗測定は、低圧電路の絶縁状態を監視する「低圧絶縁監視装置」により当該点検に替えることがある。
１０　１０㌔ボルトによる絶縁抵抗測定は、６㌔ボルトの高圧設備に対して適用する。

仕様書４

１．業　務　概　要

概　　要

委託場所　　吹田市山田北２番１号

吹田市立武道館

委託概要

空気調和設備機器に対し、一切の点検調整を行い、安全かつ良好な運転状態を保つ。

委託項目

１．空気調和設備保守点検委託

２．受水槽・蓄圧タンク清掃等業務委託

３．室内環境測定業務委託

２．点　検　内　容

空気調和設備保守点検委託

仕　　様　　書

概　　要

１．対象物件

（１）	吸収式冷温水発生機	(設備仕様は別紙参照)	２基
（２）	ポンプ	（　〃　）	８台
（３）	冷却塔	（　〃　）	１台
（４）	タンク類	（　〃　）	３基
（５）	空気調和機	（　〃　）	５台
（６）	超音波加湿器	（　〃　）	７台
（７）	ファンコイルユニット	（　〃　）	３０台
（８）	空冷ヒートポンプエアコン	（　〃　）	９台
（９）	ウォールスルー型エアコン	（　〃　）	８台

(10)　全熱交換器　（　〃　）　１５台

(11)　送排風機　（　〃　）　３４台

(12)　給湯ボイラー　（　〃　）　１缶

(13)　自動制御設備　（　〃　）　１式

２．業務内容

受託者（以下乙という）は対象物件に対し、一切の点検調整を行い

物件の安全かつ良好な運転状態を保つ。

３．時期・回数

乙は委託者（以下甲という）の指示により、次の業務を行う。

（１）　吸収式冷温水発生機

イン点検、オン点検　各２回

（２）　ポンプ

定期点検、簡易点検　各２回
（冷却水ポンプはイン・簡易・オフ点検各１回）

（３）　冷却塔

イン点検、オン点検、オフ点検　各１回

（４）　タンク類

定期点検（貯湯槽は槽内清掃含む）　年１回

（５）　空気調和機

イン点検、簡易点検（中性能ﾌｨﾙﾀｰ取替　１回／年）　各２回

（６）　超音波加湿器

イン点検、オフ点検　各１回

（７）　ファンコイルユニット

定期点検、簡易点検　２・１回

（８）　ヒートポンプエアコン

定期点検、簡易点検　２・１回

（９）　ウォールスルー型エアコン

定期点検　年２回

(10)　全熱交換器

定期点検、簡易点検　２・１回

(11)　送排風機

定期点検、簡易点検　各１回

※ラインファンは簡易点検　１回とする。

(12)　給湯ボイラー

定期点検　年２回

(13)　自動制御設備

定期点検　　年２回

４．故障修理

（１）乙は保守点検の結果必要とした場合及び甲より要請があった場合、直ちに技術員を派遣し、適切なる処置を講じる。

（２）冷媒並びに部品交換は本契約に含まれないものとする。

５．計画、報告、調査

乙は甲と協議の上、保守点検計画表を提出する。又、業務が完了した時はその都度報告書を提出し、確認検査を受ける。

室内空気環境測定業務委託

仕　様　書

概　　要

委託場所　　吹田市山田北２番１号

吹田市立武道館

委託概要　　『建築物における衛生的環境の確保に関する法律』に準拠し、快適良好な環境を維持することを目的とし、仕様書通りの測定委託を行う。

１．対象物件

居室名	規模（㎡）	測定点
Ｂ２Ｆ　第二武道室	1489.08	3
Ｂ２Ｆ　ホール 廊下	392.72	2

１Ｆ	第一武道室	1195.18	2
１Ｆ	エントランスホール 談話コーナー 事務室	457.68	3
３Ｆ	第三武道室	799.47	2
	外　　気		2

受水槽・蓄圧タンク清掃等業務委託

仕　様　書

概　　要

委託場所　　吹田市山田北２番１号

吹田市立武道館

委託概要　　吹田市立武道館の貯水槽設備の清掃及び点検を行い、

安全良好な状態を維持する。

１．対象物件

受水槽　　１槽

ＦＲＰ製　１槽式　容量　　5.5m×3.5m×1.5m＝28.8㎥

有効水量　　12.5㎥

蓄圧タンク　　１基

型式　ＳＬ－０７．５ＨＷ　メーカー　日立機材

タンク容量　５，５００Ｌ

水質検査　年２回（半年毎に一般・簡易）

（１）濁　　度	（２）色　　度	（３）臭　　気
（４）　味	（５）水素ｲｵﾝ 濃度	（６）硝酸性窒素及亜硝酸性窒素
（７）塩素イオン	（８）有機物等	（９）一般細菌
(10) 大腸菌群	(11)　銅	(12)　鉄
(13) 亜　　鉛	(14)　鉛	(15) 蒸発残留物

年１回　（６／１～９／３０に特殊項目）

（１）クロロホルム	（２）ｼﾞﾌﾞﾛﾓｸﾛﾛﾒﾀﾝ	（３）ﾌﾞﾛﾓｼﾞｸﾛﾛﾒﾀﾝ
（４）ブロモホルム	（５）総ﾄﾘﾊﾛﾒﾀﾝ	

上記項目を、建築物衛生法に基づき、年２回の検査のうち１回目は、貯水槽清掃実施後１週間以内に一般１５項目を検査し、２回目は、それ以後６ケ月後に１０項目(1) ～(10)を行う、また６月１日から９月３０日の間に特殊５項目検査を行う。

２．業務内容

水道法に基づき受水槽及び蓄圧タンクの点検、清掃、消毒、水質検査等

を実施し、指定機関の検査を受ける。

３．検　　査

業務が完了した時は、報告書、写真、水質検査書を提出し、確認検査を

検査職員に受け、後日指定機関の検査を受けて完了とする。

仕様書５

消防設備保守点検業務

仕　様　書

概　　要

委託場所　　吹田市山田北２番１号

吹田市立武道館

委託概要　　消防法第17条3の3の規定に基づく消防設備保守点検業務の大要を示すもので、下記事項について受託者は実施しなければならない。

保守点検業務

１．基本的事項

（１）受託者は、保守点検業務の実施には経験豊富な技術者（免許を必要とするものにあたっては、免許取得者であること）により業務を実施すること。

（２）受託者は、保守点検業務にあたっては吹田市立武道館の管理運営に支障のないよう行うこと。

（３）受託者は、契約後速やかに年間保守工程表を、委託者に提出しなければならない。

（４）保守点検に伴い、受託者の判断により部品の交換、又は修理を必要とする箇所を発見時は、直ちに武道館の担当職員に報告し、委託者、受託者協議のうえ必要な処置をとること。

２．業務内容

（１）消防用設備点検（消防法に基づく点検）

イ．粉末消火器点検

加圧式	２型～２０型	（４４本）

ロ．自動火災報知器

受信機	Ｐ型－１　　２０回線	（　１台）
感知器	差動式分布型、スポット型	（３６台）
	定温式スポット型	（１３個）
	煙感知器	（１８４個）
発信機	Ｐ型－１．２級	（１５台）
表示灯		（１８個）
電　鈴		（２０個）
非常電源	交流電源	（　一式）
	蓄電池設備	（　一式）
配線点検		（　一式）
予備又は非常電源蓄電池設備		（　一式）

ハ．防排煙設備

連動操作盤　（自動、手動）　回線　（　１台）
自動操作盤　回線　（　１台）
煙感知器　（１４個）
自動起動装置　（防火扉、非常扉）　（１２台）
防火・防煙シャッター
　煙連動付（ヒューズ）　（　４個）
防煙ダンパー
　自動解除リミット付　（５５台）
非常電源　（　一式）
蓄電池　（予備電源）　（　一式）
排煙機　（ファンモーター１組）　（　５台）

ニ．ガス漏れ火災警報設備

受信機
　個別伝送方式　回線　（　１台）
ガス漏れ検地器　（　４個）
ガス漏れ表示灯
　中継盤　（　４個）
警報装置　（　１台）
常用電源　（　一式）
非常電源　（　一式）
配線点検　（　一式）

ホ．非常警報器具・設備

受信機　回線　（　１台）
増幅器　アンプ　W型　（　１台）
　一般放送切替リレー　（　１台）
音響器具　スピーカー（片面）　（１０８個）
火報連動　回線　（　１台）
常用交流電源　（　一式）
非常電源　W型　（　一式）

ヘ．誘導灯・誘導標識

誘導灯　（７９台）
専用電源　（　一式）
配線点検　（　一式）

ト．スプリンクラー設備

制御盤　（　１台）
ヘッド　（７８７台）
加圧送水装置
　ポンプ・モーター　（　１台）
　呼水装置　（　１台）
　圧力タンク　（　１台）
起動装置（Ｐ・Ｔ）　（　一式）
流水検知装置
　自動警報弁　（　５個）
　流水差動弁　（　５個）
　圧力スイッチ　（　１個）
自動開放弁　（　５個）
表示装置　（　１台）
送水口　（　３基）
補助散水栓　（１６基）
常用電源　（　一式）
非常電源　（　一式）
配線点検　（　一式）
放水試験　（　一式）

チ．泡消火設備

操作盤　（　１面）
加圧送水装置　（　１式）
　ポンプ・モーター　（　１台）
　呼水装置　（　１台）
　圧力タンク　（　１台）
　泡タンク（操作部共）　（　１台）
　起動装置　（　１台）
　ヘッド　（　一式）
　　泡ヘッド弁　（２４８個）

感知ヘッド	（１６個）
流水検地装置	（　一式）
自動警報弁	（　１個）
流水差動弁	（　１個）
圧力スイッチ	（　１個）
自動作動弁　（界面）	（１６個）
手動差動弁	（１６個）
専用電源装置	（　一式）
混合装置	（　一式）
表示装置（表示盤）	（　一式）
泡消火設備	
発泡試験	（　一式）
放水試験	（　一式）
起動試験	（　一式）
泡消火薬剤（テスト使用分）	（２０Ｌ）
常用電源	（　一式）
非常電源	（　一式）

３．時期、回数

委託者指示により、消防法による外観機能点検及び外観、機能、総合点検を６ヶ月毎の年２回実施する。

４．報告、検査

業務が完了した時は、その都度必要事項を記載した報告書を提出し、確認検査を受けるものとする。

仕様書６

緑 地 管 理 業 務 仕 様 書

１．業務内容

武道館内の敷地内植木及びその他造作物の管理業務を行う。管理業務の内容については、管理業務表に従い、樹木剪定、樹木施肥、害虫駆除作業及び除草を行う。

管理業務表

名称	形状寸法	数量	単位
樹木剪定（ｻﾝｸﾝｶﾞｰﾃﾞﾝ）	高木	6	本
	中木（H1.8 以外）	1	本
	低木	49	㎡
	生垣	10	m
樹木剪定（建物外周）	高木	18	本
	中木	5	本
	低木	475	㎡
	生垣	20.2	m
施肥（ｻﾝｸﾝｶﾞｰﾃﾞﾝ）	高木	6	本
	中木	1	本
	低木・地被	99	㎡
施肥（建物外周）	高木	18	本
	中木	5	本
	低木・地被	479	㎡
除草（ｻﾝｸﾝｶﾞｰﾃﾞﾝ）	人力	248	㎡
除草（建物外周）	人力	920	㎡
薬剤散布		3	回

仕様書７

機械式駐車場保守点検仕様書

１．保守点検の目的

機械式駐車場の全装置の機構を安全かつ良好な運転状態を保つため毎月定期的に保守点検を行う。

２．点検調整及び給油

下記の部分の点検・調整・給油を実施します。

（１）昇降・横行用駆動部
（２）駆動チェーン関係
（３）昇降・横行チェーン関係
（４）各スプロケット関係
（５）パレット関係
（６）落下防止装置関係
（７）キャプタイヤ
（８）制御盤
（９）運転操作盤関係
（10）各ボルト関係の締め付け
（11）マグネットブレーキ
（12）非常停止スイッチ
（13）リミットスイッチ
（14）機械各部の注油・調整
（15）運転状態の点検
（16）ピット内点検
（17）安全柵関係

３．塗装

点検時に、発錆カ所があった場合は、ケレンの上補修する。

なお、パレット上面部・歩行ステップ・可動部を除く。

４．清掃

機械各部の機能上障害のある部分の清掃及び余分な油脂の除去等全般にわたり行う。また、ピット内の清掃（ピット内排水溝清掃含む）を行う。

５．有償工事

下記有償部品の工事については、緊急を要する物については早急に改修工事を行い、報告書と見積書を添えて報告する。緊急以外の物については、詳しい状況と見積書を添えて担当者と協議のうえ改修工事を行う。

巻上用モータ・減速機・各チェーン・パレット・各スプロケット
制御盤・操作盤・鉄骨・ポール・ベアリング・キースイッチ

上記以外の部品については別紙使用部品一覧表のとおりとし、担当者と協議のうえ、改修（補修）工事を行う。

また、管理上の過失によるものや、天災及び不可抗力によるものについては、別途協議する。

６．消耗部品の交換及び補修

消耗部品（下記部品）の交換を必要と判断した場合には部品を交換または修理を行う。

リミットスイッチ・ヒューズ類・各ランプ・ボルト・ナット・安全装置・電磁開閉器用接触子・各リレー・油脂類・ウエス類

７．24 時間緊急出動対応

上記点検以外の事故及び故障の連絡等があったときは、早急に現場に行き、現状を調査のうえ対応する。

８．保守点検報告

上記設備の保守点検作業が完了したときは速やかに点検報告書（各業者仕様のもの）を作成し委託者に提出する。また、緊急出動した場合も、早急に報告書を作成し委託者に提出するものとする。

使 用 部 品 一 覧 表

部類	部品名	有償	無償
パレット鉄骨関係	上段パレット	○	
	中段パレット	○	
	下段パレット	○	
	タワーフレーム	○	
駆動装置	ブレーキ付きギヤードモーター	○	
	駆動チェーン（昇降用・横行用）	○	
	昇降用・バランスチェーン０	○	
	各スプロケット	○	
	各軸受	○	
	駆動軸	○	
電装品	制御盤関係		
	シーケンサー	○	
	電磁接触器	○	
	電源装置（整流器）	○	
	オートブレーカー	○	
	タイマー	○	
	ベル・ブザー		○
	各リレー		○
	操作盤・押釦	○	
	キースイッチ	○	
	キャプタイヤケーブル	○	
	落下防止用ソレノイド	○	
	落下防止用フック・安全ピン・ワイヤー	○	
	リミットスイッチ		○
	各ヒューズ		○
	各ランプ		○
その他	安全柵	○	
	ボルト・ナット		○
	油脂・ウエス類		○

仕様書８

自動扉保守点検仕様書

１．保守対象の設置場所、住所及び機種

設置場所　　吹田市立武道館

住　　所　　吹田市山田北２－１

機　　種　　ナブテスコ株式会社製　ＤＳ－５１型　１台

２．保守点検整備の対象

・ナブコドアエンジン装置（本体）

・ドアエンジン動力部装置

・ドアエンジン制御部装置

・ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

３．保守点検整備の内容

①定期保守点検次の項目とする。

・ドアエンジン装置各部の点検及び調整

・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整

・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整

・ドアが当たっていないか、擦れていないか点検整備

・消耗度の甚だしい部品はないか点検及び取替

・その他の点検及び調整

②不調時点検整備

受託者（以下「乙」という）は、委託者（以下「甲」という）の故障呼び出しに応じ、速やかに技術員を派遣して正常な状態に復帰させるものとする。

③定期保守点検の回数は、年３回とする。

４．フルメンテ契約

前項３.②記載の故障修理に派遣する技術員の技術費及び諸経費は乙の負担とする。なお、消耗品、装置備品の取替の費用も乙が負担するフルメンテナンス契約とする。（但し、形式変更の場合、ガラス、サッシ、鍵錠等の建具類は含まない。）床埋め込みスイッチ（電子マットスイッチ）の場合、はつり・床仕上げは、別途工事とする。

仕様書９

昇 降 機 仕 様 書

昇降機の正常な機能と良好な運転状態を保持するため、下記のとおり保守点検及び精密検査を実施する。

第１項　保守点検

（１）　毎月１回定期的に技術員を派遣し、昇降機各部の機器・装置に対し点検、給油、調整、清掃を実施する。

（２）　機器の摩耗、劣化を予測し、機能の維持をはかるため、機器の構成部品の修理及び取替え等の保守業務を実施する。

（３）　保守点検の対象個所は、第３項保守点検項目による。

第２項　精密検査

（１）　委託期間内において、建築基準法に基づく定期検査に準じた精密検査を１回実施する。その内容は、次のとおりとする。

①調速機試験

②非常止め試験

③絶縁抵抗測定

④昇降機各部の機器に対する品質及び機能の検査

第３項　　保守点検項目

対　象　個　所	部　品　名
電動機及び電動発電機関係	巻線、メタル、刷子、ベアリング
油圧ユニット	バルブ、ポンプ
シリンダー	O リング、作動油
調速機関係	シャフト、メタル、プーリー、スイッチ、 ピン
フロアーコントローラ関係	ギャー、メタル、スイッチ、ネジ棒、スライダー、 スチールテープ、プーリ
受電盤、制御盤、信号盤関係	計器類、リレー、コイル、フィンガー、 コンタクト、リード線、抵抗、ヒューズ
ワイヤーロープ関係	主ワイヤーロープ、ガバナーロープ、 セフティロープ
かご関係	運転操作ボタン、各スイッチ類、戸開閉装置、ドアハンガー、シュー、ガイドシュー非常止め、ロック外し装置、照明、ランディングスイッチ
昇降路関係	つり合いおもり、各スイッチ類、緩衝器、主レール
乗り場関係	戸レール、ハンガー、シュー、ドアロックスイッチ、インヂケータ、ホールボタン
配線関係	一般配管配線、制御用ケーブル
その他	電話、換気扇、保守に必要な油脂、ウエス類、工具類

仕様書１０

排 水 槽 設 備 清 掃 点 検 業 務 委 託 仕 様 書

１）業務場所　　吹田市山田北２番１号

吹田市立武道館

２）業務箇所　　汚水槽、雑排水槽、湧水槽及び雨水槽

３）業務回数　　２回／年

４）業務内容　　①日程打ち合わせ
②作業前の点検及び打ち合わせ
③清掃、点検
④作業終了報告、確認
⑤報告書、写真作成提出

仕様書１１

吹田市立武道館害虫駆除業務仕様書

１．実施場所

吹田市山田北２番１号　　吹田市立武道館　うち約 950 ㎡

施工部分は各指導員室・事務所・清掃員控室・Ｂ１談話室・厨房・ＥＰＳ室・冷水器設置場所・自販機設置場所・弓道場巻藁置き場・Ｂ１ドライエリア・屋外ゴミ置き場・各トイレ・Ｂ２汚水槽他害虫が生息活動していると思われる場所

２．施工方法

薬剤を用いて、残留噴霧法・煙霧法・その他の方法を併用して行い、実施箇所により最も効果的な方法を選択して、実施すること。

３．使用薬剤

実施するにあたり、使用する薬剤は次の条件に適合したものとする。

（１）厚生労働省の認可を受けていること。

（２）ねずみ昆虫等の種類を考慮して、その殺虫・殺菌・消毒に十分効果のあること。

（３）人畜に無害であること。

（４）引火性のないこと。

（５）合成樹脂・紙類を変質・変形・変色させる恐れのないこと。

４．その他

（１）契約期間中は、常時完全駆除の状態を保つよう心がけるとともに、委託者の承認で随時、環境調査並びに防除作業を実施すること。

（２）防除作業は、年 2 回行うこと。防除作業に際して、受託者は委託者に作業実施計画書を提出し、委託者と十分に協議したうえ、委託者の指示にしたがい実施すること。

（３）委託者が特に必要と認める場合、受託者は委託者の要請に速やかに応じ、契約金額の範囲内で防除作業を実施すること。

（４）委託者は、受託者が作業実施に必要な用水・電力等は、無償で提供する。

（５）この仕様書に定めのない事項及び細目については、その都度委託者の指示にしたがうこと。

仕様書１２

排煙ウインド点検業務委託仕様書

１．排煙ウインドーオペレーター装置の設置場所

施設名　　吹田市立武道館

所在地　　吹田市山田北２番１号

２．電光表示設備機器構成表

設　置　場　所	機　　種	台数
吹田市立武道館	SL-80,SL-250	275 窓　72 台

３．点検概要

（１）上記装置の作動状態並びに機能を常に正常に維持するため、年１回保守点検整備を行うものとする。

（２）保守点検業務に必要な機器類及び消耗雑は、受託者の負担とする。ただし、次の各号に該当するものについては、保守契約の範囲内に含まれないものとし、委託者は、その都度別途に費用を負担する。ただし、特約条項として①の消耗部品代を含む契約を成したときは、これによる。

①消耗部品の取替を行った場合の部品代

②建物の通り狂い及びサッシ類の建付等の不具合に起因する故障修理

③受託者によって行われた移設、改造等の工事もしくは、維持管理、操作と取扱い上の不注意による故障修理

④天災地変その他の不慮の事故による故障修理

（３）不時の故障が発生し、甲から通知を受けたときは、直ちに技術者を派遣して適切な措置を講じるものとする。

（４）作業終了後、業務完了報告書を作成し、委託者の承認を受ける。

仕様書１３

点検仕様書(MECS-MF)

機器名称	台数	点検内容		備考
CPUユニット		ユニットの清掃		
(CPU-MF)		コネクター接続状態確認		
		7セグ表示確認(目視)		
		部品の変形、変色の確認		
		電圧確認		
		測定箇所	規格値	
	1台	メモリーバックアップ電池	DC 3V以上	
RS232Cユニット		ユニットの清掃		
(RS232C-MF)		コネクター接続状態確認		
		SEND/RECEVE LED確認(目視)		
		部品の変形、変色の確認		
プリンターI/Fユニット		ユニットの清掃		
(PRN I/f)		コネクター接続状態確認		
	2台	部品の変形、変色の確認		
N-MASTユニット		ユニットの清掃		
		端子ソケットの確認及び増締め		
		SEND/RECEVE LED確認(目視)		
		部品の変形、変色の確認		
		N-MAST伝送波形測定		
		電圧測定		
		測定箇所	規格値	
		伝送電圧①	AC24V±8V	
	1台	伝送電圧②	AC24V±8V	
I/O OUT		ユニットの清掃		
		コネクター接続状態確認		
	1台	部品の変形、変色の確認		
電源ユニット		ユニットの清掃		
		端子ソケットの確認及び増締め		
		部品の変形、変色の確認		
		5V、24V電源リプル測定		

		電圧確認		
		測定箇所	規格値	
		5V-①	DC 5V±10%	
		5V-②	DC 5V±10%	
		24V-①	DC 24V±10%	
	1台	24V-②	DC 24V±10%	

機器名称	台数	点検内容		備考
アナンシェーター		ユニットの清掃		
（ANN）		押釦の押下感触確認		
		コネクター接続状態確認		
		部品の変形、変色の確認		
		電圧確認		
		測定箇所	規格値	
		入力部5V	DC 5V±10%	
	9台	末端部5V	DC 5V±10%	
プリンターユニット		ユニットの清掃		
		コネクター接続状態確認		
		ユニット単体での動作確認		（テスト印字）
	2台	部品の変形、変色の確認		
モニターユニット		ユニットの清掃		
		コネクター接続状態確認		
		シートキー押下感触確認		
		部品の変形、変色の確認		
		電圧確認		
		測定箇所	規格値	
	1台	メモリーバックアップ電池	DC 3V以上	
端末器		本体の清掃		
		機能動作確認		
		所属盤単位での信号電圧の確認		
	94台	所属盤単位での監視電圧の確認		

仕様書１４

業 務 委 託 仕 様 書

項目	機　　器　　名	記　号	数　量	備　　考
1	車 輌 検 知 器	D1,2	2台	
2	ル ー プ コ イ ル	LC1～4	4本	
3	超音波在否感知器	U1～7	7個	
4	入口案内付満車灯	FS	1灯	
5	警　　報　　灯	K1,2	2灯	
6	警 報 付 信 号 灯	S1,2	2灯	
7	ブ ロ ッ ク 満 車 灯	BF	1灯	
8	監　　視　　盤	MC1,2	2台	事務所内、駐車場係員室

１．車輌検知器

点　検　部	点　検　項　目	規 格 値
電　　源	AC100 入力電圧確認	100V±10V
	C D 直 流 電 圧 確 認	24V±1.0V
PD1，PD2	検知動作，周波数，動作，感度及びタイマー出力確認	

２．ループコイル

点 検 場 所	点 検 項 目	規　　格
LC1	絶縁抵抗及び導体抵抗確認	絶縁抵抗　1MΩ以上 導体抵抗　1Ω以下
LC2		
LC3		
LC4		

３．超音波感知器

点 検 部	点 検 項 目
U1～7	非 検 知 動 作 確 認
	検 知 動 作 確 認
	総 合 動 作 確 認

4．信号灯

機　器　名	点　検　項　目
入口案内付満車灯（FS）	P，出入口表示確認 満車表示確認 出車表示及びブザー確認 鳴動確認
警報灯（K1,2）	点灯確認
警報付信号灯（S1,2）	青点灯確認 赤点灯及びブザー鳴動確認
ブロック満車灯（BF）	立駐満車点灯確認 平面満車点灯確認

5．監視盤

点　検　部	点　検　項　目	規　格　値
電　源	AC100 入力電圧確認	100V±10V
	C D 直 流 電 圧 確 認	24V±1.0V
端　子　部	各端子の増締め等	
ス イ ッ チ 部	設定確認	
モニターランプ	各 LED の在否動作確認	

6．保守点検回数

上記装置の作動状態並びに機能を正常に維持するため、年１回保守点検整備を行うものとする。

仕様書１５

業務委託仕様書

保守点検票は下記の内容にて点検を行い点検票を提出いたします。

点検箇所	点　検　内　容
直線レール全体	直線レールの吊り下げ溶接のはずれがないか確認する
分岐レール全体	分岐レールの吊り下げ溶接のはずれがないか確認する
吊込口部（天井内・天井面）	吊車の投入口のフタの脱落がないか確認する
直線レール　ジョイント部	レールとレールの段差が発生してないか確認する
分岐レール　ジョイント部	直線レールと分岐レールの段差が発生していないか確認する
直線レール　内側	レール内部のキズ、ごみを確認する
分岐レール　内側	レール内部のキズ、ごみを確認する
吊り車　タイヤ	吊車の樹脂部が割れてないか、大きなきずはないか、磨耗の程度確認する
吊り車　ベアリング	吊車のベアリングの割れ、ゆるみがないか確認する
パネル　　建てり	パネルが垂直になっているか確認する
吊り車　　固定ナット	吊り車とパネルの固定ナットが緩んでないか確認する
上下圧接機構	パネル上下の圧接部材の動作確認をする
サイドシールド機構	最終パネルの上下機構、右側圧接機構の動作確認をする
ジョイント隙間材	パネルとパネルのジョイント部の目地材の脱落破損がないか確認する
縦エッジ	パネル両端のアルミエッジのビスのゆるみがないか確認する
上下圧接ゴム	パネルの上下に取り付けられている圧接用のゴムが脱落してないか確認する
サイドシールドゴム	最終パネルの上下機構、右側圧接機構に付くゴムの脱落破損を確認をする
ジョイントゴム	縦エッジに取り付けられているゴムの脱落破損を確認する （当件ではジョイント部のステン召し合わせの取り付けビスの緩みを確認する）
操作口	圧接機構、シールド機構の操作するためのロット棒の動作を確認する
表面　　表面材	パネル表面の鋼板のエッジからのはがれや打痕傷を確認する
表面　　塗装	パネル表面の鋼板の塗装傷を確認する（保守ではタッチアップを行う）
表面　　クロス	パネル表面に貼ってあるクロスの傷を確認する（当社工事外の場合は報告のみ）

仕様書１６

業務委託仕様書

１．弱電設備が適切な機能及び操作ができるように保守点検業務を行う。

２．保守内容

設備の種類	数量	保守内容
☆第 1,2 武道室ローカル放送点検	１式	外観・機能点検
☆第 3 武道室ローカル放送点検	１式	外観・機能点検
☆弓道場，矢道，会議室放送設備点検	１式	外観・機能点検
☆ITV 設備点検	１式	外観・機能点検
☆テレビ共聴設備点検	１式	外観・機能点検
★表示設備点検	１式	外観・機能点検
★警報設備点検	１式	外観・機能点検
★電話設備点検	１式	外観・機能点検
★時計設備点検	１式	外観・機能点検
★インターホン設備点検	１式	外観・機能点検

３．保守点検業務は、年１回行うものとする。ただし、☆前期点検、★後期点検

４．契約期間中において、委託者より弱電設備に関して故障の発生の通知を受けたときは、遅滞なく技術者を派遣し、故障の修理を行うものとする。

５．保守点検業務遂行上必要な消耗品は、一切受託者の負担とする。ただし、部品の取替（小部品を除く。）及び修理の実費に関しては、双方協議のうえ取り決める。

仕様書１７

業務委託仕様書

１．表示装置の設置場所

施設名　　吹田市立武道館

所在地　　吹田市山田北２番１号

２．電光表示設備機器構成表

No.	名　　称	数　量
1	柔道表示装置	６台
2	柔道得点操作盤	６台
3	柔道試合時間操作盤	６台
4	柔道抑込時間操作盤（赤組）	６台
5	柔道抑込時間操作盤（白組）	６台
6	剣道・薙刀表示盤	６台
7	剣道・薙刀操作盤	６台
8	無停電電源装置（UPS）	１２台

３．点検概要

（１）上記の表示装置の作動状態並びに機能を常に正常に維持するため、年１回保守点検整備を行うものとする。

（２）保守点検業務に必要な機器類及び消耗雑は、受託者の負担とする。

（３）不時の故障が発生し、甲から通知を受けたときは、直ちに技術者を派遣して適切な措置を講じるものとする。

（４）故障発生時の際の出張料、技術料の修理経費は、受託者の負担とする。

（５）構成部品の劣化等による取替に要する費用については、本契約に含まれないものとする。

（６）作業終了後、業務完了報告書を作成し、委託者の承認を受ける。

４．保守点検内容

（１）機器構成の員数確認

（２）外観の点検・清掃

（３）実装部品状況の点検、清掃（プリント板、ランプ、表示器等）

（４）ケーブル等接続部の点検

（５）排気口の点検、清掃

（６）各装置の機能確認

（７）各装置の電源電圧（入力／出力）の測定

（８）表示盤のテストプロによる表示確認

仕様書１８

吹田市立武道館一般廃棄物（ごみ）定曜日収集運搬業務仕様書

受託者は、次に定めるところにより、吹田市立武道館一般廃棄物（ごみ）定曜日収集運搬業務（以下「委託業務」という。）を適正に処理するものとする。

１．委託業務の作業は、午前８時から行い、その作業にあたっては、所定の場所に出されたごみを完全に収集し、その周囲の清潔保持に努めること。

２．収集運搬車両には原則として有蓋車を使用し、無蓋車による場合は、運搬中必ず車両シートを被せ、ごみが飛散しないようにすること。

３．収集運搬に際しては、必ず２人以上乗車すること。特に車両の運行及び管理について最善の注意を払うこと。

４．資源ごみとして排出されたものについては、必ず再資源化するものとする。

５．委託業務の受託者（使用者を含む。）は、委託業務の実施中に市民等とのトラブルや事故が発生した場合は、臨機の処置をとり、委託者に急報するとともに、書面により報告すること。

仕様書１９

吹田市立武道館蓄電池定期整備保守点検業務仕様書

１．対象設備及び台数

設置場所　　１階電気室

触媒栓式シール形ペースト式据置鉛蓄電池　　１組

形　　式　　HS１５０E

公称容量　　１５０AH（１０時間率）

個　　数　　５４個

製造者　　古河電池（株）

全自動サイリスタ式整流器

形　　式　　THIA１００－５０SM

定　　格　　連続

交流電源　　３相２００V　６０Hｚ

直流出力　　定電圧出力　浮動充電圧圧力１１７．７V

出力電流　　０～５０A

２．業務回数　　１回／年

３．業務内容

蓄電池

外観点検

電槽・蓋・接続部・架台・外箱・表示

機能点検

ア．　浮動充電中の蓄電池の総電圧測定

イ．　浮動充電中の蓄電池の各セル電圧測定

ウ．　均等充電中の蓄電池の総電圧測定

エ．　均等充電中の蓄電池の各セル電圧測定

オ．　接続部の増し締め

整流器

外観点検

外箱・表示・計器・スイッチ・各部品・開閉器・遮断器

機能点検

ア．　交流入力電圧の測定

イ．　浮動充電電圧の測定

ウ．　均等充電電圧の測定

エ．　出力電流の測定

オ．　負荷電流の測定

カ．　計器校正

キ．　機器の警報動作確認

総合

ア．　保守用具、予備品の確認

イ.　　図面、取り扱い説明書、標識の確認

ウ.　　周囲環境状況の確認

仕様書２０

吹田市立武道館レスリングマット敷き片付け業務委託仕様書

１　期　　間　　平成２３年４月１日から平成２４年３月３１日

２　業務従事日　　レスリング教室開催日

３　場　　所　　吹田市立武道館
吹田市山田北２番１号

４　従事時間　　マット敷き業務　午後１２時００分から１３時００分まで
マット片付け業務 午後　５時００分から　６時００分まで

５　人員配置　　心身とも健康な人を４名従事させること。

６　業務内容　　①　マット敷き業務
第３武道室倉庫内のマットを出して
２面分敷く作業
②　マット片付け業務
教室終了後、床に敷いたマットを倉庫に片付ける作業

７　その他　　①　指定時間内に業務を完了すること。
②　出勤状況の把握等労働管理は、受託者で行うこと。
③　業務上、必要な用品類は、受託者で準備すること。

仕様書２１

吹田市立武道館産業廃棄物処理委託業務仕様書

１　期　　間　　平成２３年４月１日から平成２４年３月３１日

２　業務内容　　吹田市立武道館で排出する産業廃棄物の処理

３　処理単価　　産業廃棄物　１ＫＧにつき　　円

４　その他　　業務上、必要な用品類は、受託者で準備すること。

仕様書２２

吹田市武道祭事業委託仕様書

吹田市（以下「甲」という。）と吹田市立武道館スポーツ教室運営協議会（以下「乙」という。）は、第　回吹田市武道祭事業に関し、次のとおり委託契約を締結する。

（目　的）

第１条　甲は、平成　　年　　月　　日に実施される第　回吹田市武道祭（以下「武道祭」という。）の業務一切を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（処理方法）

第２条　乙は、第　回吹田市武道祭実施要項により業務を処理するものとする。

（委託料）

第３条　甲は、乙に対して委託料　　円を支払うものとする。

２　委託料の支払いは、本契約締結後、乙からの請求書にもとづき、速やかにその全額を前払いするものとする。

（報告書の提出）

第４条　乙は、委託事業を完了したときは、遅滞なく事業完了報告書および精算報告書を甲に提出しなければならない。

２　乙は、精算の結果、委託料を超える金額がある場合は前条の金額を限度とし、余剰があるときは余剰額を甲に返還しなければならない。

（履行期間）

第５条　この契約にもとづく事業の委託期間は、この契約の締結日より平成　　年　　月　　日までとする。

（疑義等の決定）

第６条　この契約に定めない事項およびこの契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。